

## **Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

### **Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

#### **1. Giới thiệu chung về dự toán, gói thầu:**

1.1. Tên dự toán: Đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ ở các cấp thuộc Tiểu dự án 4, Dự án 5 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2026 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng (Nguồn vốn Trung ương giao giai đoạn 2021-2025)

1.2. Tên gói thầu: Báo cáo viên đối tượng cộng đồng, cán bộ thuộc Tiểu dự án 4, Dự án 5 Chương trình MTQG phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi năm 2026 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

1.3. Đơn vị chủ đầu tư: Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Cao Bằng

1.4. Quy mô của dự toán:

- Địa điểm thực hiện: Phường Thục Phán, tỉnh Cao Bằng

- Đối tượng học viên:

+ Cộng đồng: Ban giám sát cộng đồng xã, đại diện cộng đồng, người dân, cộng tác viên giảm nghèo, người có uy tín trong cộng đồng, ưu tiên người dân tộc thiểu số và phụ nữ trong các hoạt động nâng cao năng lực;

+ Cán bộ triển khai Chương trình ở các cấp: Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc ở các cấp (bao gồm cán bộ thuộc các cơ quan ban, ngành chủ trì và tham gia tổ chức thực hiện các nội dung của Chương trình) và cán bộ các tổ chức đoàn thể tham gia vào quá trình triển khai thực hiện các nội dung của Chương trình.

#### **2. Mục tiêu công việc:**

Trang bị những kiến thức cho cán bộ, công chức ở các cấp về quy trình triển khai các Tiểu dự án, Dự án, Nội dung thành phần thuộc Chương trình; quy trình kỹ năng làm chủ đầu tư; các kỹ năng về phát triển cộng đồng và các nội dung liên quan khác cho cán bộ cơ sở thực hiện Chương trình.

Giúp cộng đồng xóm (thôn, bản) thuộc các xã, xóm đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi tiếp thu những kiến thức về tiến bộ khoa học kỹ thuật phục vụ sản xuất, đời sống; giúp đội ngũ trưởng bản, chi hội đoàn thể, người dân, người có uy tín có đủ năng lực quản lý cộng đồng, tuyên truyền, vận động đồng bào thực hiện tốt công tác dân tộc, chính sách dân tộc, các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

#### **3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:**

##### **3.1. Phạm vi cung cấp của gói thầu:**

**3.1.1. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng phát triển cộng đồng bền vững và các phương pháp phát triển cộng đồng có sự tham gia của người dân trong công tác xóa đói giảm nghèo, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	84 trang/bộ x 109 người
2	Đóng bìa tài liệu	109 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	109 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.2. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng thực hiện gói thầu giao cho cộng đồng thi công theo cơ chế đặc thù, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm

4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	84 trang/bộ x 97 người
2	Đóng bìa tài liệu	97 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	97 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.3. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng Giám sát của ban giám sát đầu tư cộng đồng, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	120 trang/bộ x 104 người
2	Đóng bìa tài liệu	104 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ

4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	104 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.4. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Nhóm hộ liên kết sản xuất, kinh doanh theo chuỗi giá trị và xúc tiến thương mại, tiêu thụ sản phẩm, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	160 trang/bộ x 85 người
2	Đóng bìa tài liệu	85 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	85 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.5. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng xây dựng và vận hành tổ nhóm, tiếp cận thị trường, liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	

1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	110 trang/bộ x 90 người
2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.6. Tổ chức 03 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng xúc tiến thương mại và phát triển sản phẩm OCOP thương hiệu địa phương, trong sản xuất kinh doanh, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	

5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II Chi tổ chức lớp học</b>		
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x 98 người
2	Đóng bìa tài liệu	98 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	98 học viên
<b>III Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>		

**3.1.7. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng thực hiện bình đẳng giới và phát huy vai trò của phụ nữ trong phát triển kinh tế hộ gia đình và nhóm hộ xóa đói giảm nghèo, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I Chi phí cho giảng viên</b>		
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II Chi tổ chức lớp học</b>		
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x 108 người
2	Đóng bìa tài liệu	108 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	108 học viên

<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	
------------	---	--

**3.1.8. Tổ chức 4 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng phòng chống thiên tai, chủ động thích ứng với biến đổi khí hậu, quản lý rủi ro thiên tai dựa vào cộng đồng, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	80 trang/bộ x 96 người
2	Đóng bìa tài liệu	96 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	96 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.9. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Mô hình chăn nuôi gia súc sinh sản, tạo con lai năng suất cao. Hướng dẫn chi tiết quy trình, kỹ thuật từng bước thực hiện, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp

2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	80 trang/bộ x 90 người
2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.10. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Mô hình chăn nuôi gia cầm (thương phẩm). Quy trình và kỹ thuật chăn nuôi theo chuỗi giá trị, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày

<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	74 trang/bộ x 110 người
2	Đóng bìa tài liệu	110 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	110 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.11. Tổ chức 05 lớp tập huấn chuyên đề: Mô hình chế biến thức ăn cho gia súc, quy trình, kỹ thuật, chế biến thức ăn, thô xanh dự trữ, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	82 trang/bộ x 100 người
2	Đóng bìa tài liệu	100 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	100 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.12. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Mô hình Trồng cây ăn quả có múi theo tiêu chuẩn GAP, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	85 trang/bộ x 87 người
2	Đóng bìa tài liệu	87 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	87 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.13. Tổ chức 02 lớp tập huấn chuyên đề: Mô hình liên kết hộ gia đình, nhóm hộ, hợp tác xã, doanh nghiệp phát triển sản xuất, kinh doanh theo chuỗi giá trị, trong đó, nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày

3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	105 trang/bộ x 100 người
2	Đóng bìa tài liệu	100 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	100 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.14. Tổ chức 02 lớp tập huấn chuyên đề: Nghiệp vụ, quy trình quản lý đầu tư công trình cơ sở hạ tầng do cấp xã làm chủ đầu tư, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	90 trang/bộ x 90 người

2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.15. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Nghiệp vụ Đấu thầu cơ bản, Đấu thầu cộng đồng. Đấu thầu qua mạng, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	8 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 4,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 5 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 4 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x trung bình 83 người
2	Đóng bìa tài liệu	trung bình 83 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	trung bình 83 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.16. Tổ chức 02 lớp tập huấn chuyên đề: Nghiệp vụ Quản lý dự án đầu tư xây dựng xây dựng công trình cơ sở hạ tầng, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x 80 người
2	Đóng bìa tài liệu	80 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	80 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.17. Tổ chức 02 lớp tập huấn chuyên đề: Nghiệp vụ quản lý tài chính và thanh, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình, vốn sự nghiệp, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm

4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x 100 người
2	Đóng bìa tài liệu	100 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	100 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.18. Tổ chức 03 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng xây dựng và thực hiện các dự án, hoạt động bảo tồn và phát huy bản sắc văn hóa các dân tộc gắn với phát triển du lịch, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Định mức</b>
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	4 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 2,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 3 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 2 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x 90 người
2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn

3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.19. Tổ chức 03 lớp tập huấn chuyên đề: Hướng dẫn chi tiết biểu mẫu hồ sơ quản lý dự án đầu tư xây dựng thực hiện theo Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh Cao Bằng; Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 31/12/2025, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	6 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 3,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 4 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 3 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	90 trang/bộ x 90 người
2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.20. Tổ chức 04 lớp tập huấn chuyên đề: Tập huấn nội dung Lập hồ sơ: Báo cáo quyết toán vốn đầu tư, Hồ sơ hoàn công dự án hoàn thành cho các Chủ đầu tư cấp xã (Bao gồm 2 loại hình: (i) công trình do nhà thầu là**

doanh nghiệp và (ii) công trình có sự tham gia của cộng đồng), trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	6 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 3,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 4 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 3 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x trung bình 93 người
2	Đóng bìa tài liệu	trung bình 93 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	trung bình 93 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

3.1.21. Tổ chức 03 lớp tập huấn chuyên đề: Hướng dẫn quản lý vận hành và duy tu, bảo dưỡng công trình cơ sở hạ tầng có sự tham gia của cộng đồng (QĐ57/2025/QĐ-UBND ngày 05/12/2025), trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	6 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 3,5 ngày

3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 4 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 3 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	110 trang/bộ x 90 người
2	Đóng bìa tài liệu	90 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	90 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.22. Tổ chức 08 lớp tập huấn chuyên đề: Chương trình “bình dân học vụ số” về đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ ở các cấp triển khai thực hiện Chương trình, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	6 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 3,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 4 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 3 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x trung bình 80 người

2	Đóng bìa tài liệu	trung bình 80 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	trung bình 80 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

**3.1.23. Tổ chức 02 lớp tập huấn chuyên đề: Kỹ năng ứng dụng Công nghệ Thông tin trong phát triển Kinh tế - Xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, trong đó nội dung công việc của 01 lớp cụ thể như sau:**

TT	Nội dung	Định mức
<b>I</b>	<b>Chi phí cho giảng viên</b>	
1	Chi thù lao giảng viên	6 buổi/lớp
2	Phụ cấp tiền ăn cho Giảng viên và trợ giảng	2 người x 3,5 ngày
3	Tiền thuê phòng nghỉ cho Giảng viên, trợ giảng (01 nam và 01 nữ)	2 người x 4 đêm
4	Chi tiền thuê xe đưa đón Giảng viên từ Hà Nội <=> Thành phố Cao Bằng	
5	Chi tiền nước uống cho Giảng viên, trợ giảng	2 người x 3 ngày
<b>II</b>	<b>Chi tổ chức lớp học</b>	
1	Chi in ấn giáo trình, phô tô tài liệu cho học viên	100 trang/bộ x trung bình 92 người
2	Đóng bìa tài liệu	trung bình 92 cuốn
3	Chi mua văn phòng phẩm lớp tập huấn	01 bộ
4	Chi mua văn phòng phẩm học viên	trung bình 92 học viên
<b>III</b>	<b>Chi hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo</b>	

### 3.2. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật

### 3.2.1 Yêu cầu về bố trí nhân sự

- Nhà thầu bố trí giảng viên đáp ứng yêu cầu tại Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt, Chương III, E-HSMT

- Trình bày kế hoạch bố trí nhân sự giảng viên và trợ giảng đảm bảo yêu cầu: học viên tiếp thu đầy đủ kiến thức và đảm bảo đủ thời lượng học theo yêu cầu của E-HSMT.

- Bố trí thù lao cho giảng viên.

- Bố trí ăn, nghỉ, đi lại, nước uống cho giảng viên và trợ giảng

### 3.2.2 Yêu cầu về tài liệu cho học viên

- Các chuyên đề sử dụng tài liệu do Ủy ban Dân tộc (nay là Bộ Dân tộc và Tôn giáo) ban hành:

+ Đối tượng cộng đồng: Kỹ năng phát triển cộng đồng bền vững và các phương pháp phát triển cộng đồng có sự tham gia của người dân trong công tác xóa đói giảm nghèo; Kỹ năng thực hiện gói thầu giao cho cộng đồng thi công theo cơ chế đặc thù; Kỹ năng giám sát của Ban giám sát đầu tư cộng đồng; Nhóm hộ liên kết sản xuất, kinh doanh theo chuỗi giá trị và xúc tiến thương mại, tiêu thụ sản phẩm; Kỹ năng xây dựng và vận hành tổ nhóm, tiếp cận thị trường, liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị; Kỹ năng xúc tiến thương mại và phát triển sản phẩm OCOP thương hiệu địa phương, trong sản xuất kinh doanh; Kỹ năng thực hiện bình đẳng giới và phát huy vai trò của phụ nữ trong phát triển kinh tế hộ gia đình và nhóm hộ xóa đói giảm nghèo; Kỹ năng phòng chống thiên tai, chủ động thích ứng với biến đổi khí hậu, quản lý rủi ro thiên tai dựa vào cộng đồng; Mô hình chăn nuôi gia súc sinh sản, tạo con lai năng suất cao. Hướng dẫn chi tiết quy trình, kỹ thuật từng bước thực hiện; Mô hình chăn nuôi gia cầm (thương phẩm). Quy trình và kỹ thuật chăn nuôi theo chuỗi giá trị; Mô hình chế biến thức ăn cho gia súc, quy trình, kỹ thuật, chế biến thức ăn, thô xanh dự trữ; Mô hình Trồng cây ăn quả có múi theo tiêu chuẩn GAP; Mô hình liên kết hộ gia đình, nhóm hộ, hợp tác xã, doanh nghiệp phát triển sản xuất, kinh doanh theo chuỗi giá trị

+ Đối tượng cán bộ: Nghiệp vụ, quy trình quản lý đầu tư công trình cơ sở hạ tầng do cấp xã làm chủ đầu tư; Nghiệp vụ Đấu thầu cơ bản, Đấu thầu cộng đồng. Đấu thầu qua mạng; Nghiệp vụ Quản lý dự án đầu tư xây dựng xây dựng công trình cơ sở hạ tầng; Nghiệp vụ quản lý tài chính và thanh, quyết toán vốn

đầu tư xây dựng công trình, vốn sự nghiệp; Kỹ năng xây dựng và thực hiện các dự án, hoạt động bảo tồn và phát huy bản sắc văn hóa các dân tộc gắn với phát triển du lịch; Kỹ năng ứng dụng Công nghệ Thông tin trong phát triển Kinh tế - Xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Các chuyên đề sử dụng tài liệu do Nhà thầu biên soạn: Hướng dẫn chi tiết biểu mẫu hồ sơ quản lý dự án đầu tư xây dựng thực hiện theo Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh Cao Bằng; Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 31/12/2025; Tập huấn nội dung Lập hồ sơ: Báo cáo quyết toán vốn đầu tư, Hồ sơ hoàn công dự án hoàn thành cho các Chủ đầu tư cấp xã (Bao gồm 2 loại hình: (i) công trình do nhà thầu là doanh nghiệp và (ii) công trình có sự tham gia của cộng đồng; Hướng dẫn quản lý vận hành và duy tu, bảo dưỡng công trình cơ sở hạ tầng có sự tham gia của cộng đồng (QĐ57/2025/QĐ-UBND ngày 05/12/2025); Chương trình “bình dân học vụ số” về đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ ở các cấp triển khai thực hiện Chương trình. Nhà thầu đính kèm theo E-HSDT dự thảo tài liệu cho 4 chuyên đề nêu trên.

- Nhà thầu photo, đóng cuốn tài liệu, giáo trình và phát cho học viên theo yêu cầu: Tài liệu in trên giấy A4 không lem mực, mờ, bẩn, nội dung được trình bày với cỡ chữ phù hợp, căn lề, giãn dòng hợp lý. Nhà thầu đóng cuốn, dán dây chắc chắn, thẩm mỹ.

### 3.2.3 Yêu cầu về văn phòng phẩm cho học viên và lớp tập huấn

- Văn phòng phẩm cho học viên gồm: 01 sổ, 01 bút, 01 túi clear.
- Văn phòng phẩm cho lớp tập huấn gồm: giấy A0, kéo, bút lông, băng dính, bút màu...

- Văn phòng phẩm được xếp bộ sẵn, đủ số lượng phát cho học viên.

### 3.2.4. Yêu cầu về chất lượng đầu ra của khóa học

Nhà thầu trình bày giải pháp đảm bảo chất lượng bồi dưỡng của khóa tập huấn, chi tiết về các mục sau:

- Chất lượng chương trình tài liệu đáp ứng mục tiêu của khóa học
- Thu hút sự tham gia tích cực của học viên trong học tập, trao đổi, chia sẻ
- Chất lượng giảng dạy của giảng viên
- Chất lượng cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ khóa học

- Chất lượng khóa học đáp ứng nhu cầu của học viên, mang lại giá trị thiết thực

- Hiệu quả mà khóa học mang lại cho học viên để áp dụng vào thực tiễn

#### **4. Giải pháp và phương pháp luận:**

*Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:*

1. Giải pháp và phương pháp luận;

2. Kế hoạch công tác.